

# वसई विरार शहर महानगरपालिका

शहर अभियंता कार्यालय, मुख्यालय

(पाणी पुरवठा/ बांधकाम/ मलनिःस्सारण विभाग)

कलम 4 (1) ब 1

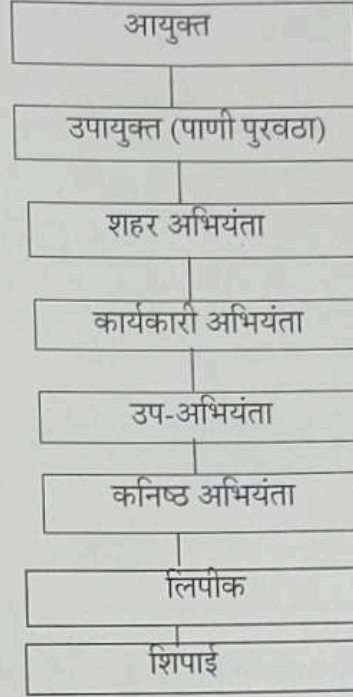
शहर अभियंता कार्यालय

\* शहर अभियंता कार्यालय विभागीय कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नाव :- शहर अभियंता (पाणी पुरवठा/ बांधकाम/ मलनिःस्सारण विभाग), मुख्यालय
२. पत्ता :- वसई विरार शहर महानगरपालिका, विरार (पू)
३. कार्यालय प्रमुख :- शहर अभियंता
४. विभागाचे ध्येय व धोरण :- वसई विरार शहर महानगरपालिका क्षेत्रातील 9 प्रशासकीय प्रभाग (प्रभाग ए), (प्रभाग बी), (प्रभाग सी), (प्रभाग डी), (प्रभाग ई), (प्रभाग एफ), (प्रभाग जी), (प्रभाग एच), (प्रभाग आय) व उप.अभियंता, सहा.अभियंता अंतर्गत जलकुंभ, पाणी पुरवठा उपांगे, जलशुद्धीकरण केंद्र, सार्व. विहिरी, बोअरवेल, रस्ते, इमारती शाळा, क्रिडांगणे, उद्याने व स्मशानभूमी सुस्थितीत ठेवणेसाठी आवश्यक त्या उपाय योजना करणे व त्यानुसार कामाची आखणी करणे व अंदाजपत्रकात आवश्यक तरतूद करणे.
५. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- (अ) शहर अभियंता (वसई विरार शहर महानगरपालिका) विभाग यांचे अधिनस्त असलेले पाणी पुरवठा, मलनिःस्सारण व बांधकाम विभाग तसेच प्रभाग समिती ९ प्रशासकीय प्रभाग (ए ते आय) व उप.अभियंता, सहा.अभियंता संबंधित प्रकल्पाच्या कामांची आखणी व नियोजन करण्याच्या अनुषंगाने समंत्रक तसेच उप-अभियंता, सहा.अभियंता (प्रभाग ए ते आय) व उप.अभियंता, सहा.अभियंता यांचेशी समन्वय करून प्रकल्प अहवाल तयार करणे बाबत मार्गदर्शन करणे, अधिनस्त उप.अभियंता, सहा.अभियंता यांचे विभागात महापालिका निधी/शासन निधी अंतर्गत सुरु असलेल्या विकास कामात तांत्रिक मार्गदर्शन करणे, विकास कामाचे नियोजन व व्यवस्थापन योग्य रितीने होणेसाठी संबंधितासह पाहणी करून आवश्यक तो निर्णयास्तव सादर करणे., अडचणी सोडवणे, व त्याअनुषंगाने आढावा बैठका घेवून मार्गदर्शन करणे व कामे विहित मुदतीत पूर्ण होणेसाठी पाठपुरवठा करणे, कामांची गुणवत्ता व कार्यपध्दतीच्या अनुषंगाने परिपत्रके निर्गमित करणे, उप.अभियंता व सहा.अभियंता यांचे कडून रु. 25.00 लक्ष वरील प्राप्त होणाऱ्या भांडवली व महसुली प्रस्तावाची तांत्रिक छाननी करून मंजूरी देणे व प्रशासकीय मंजूरीसाठी सक्षम प्राधिकरणाकडे सादर करणे व पुढील निविदा कार्यवाही करणे.

(ब) कार्यवाही करावयाचे सर्व प्रस्ताव हे सर्व संबंधित प्रभाग समिती स्तरावरून तयार करण्यात येवून अंतिम मान्यतेसाठीच्या शिफारशीसाठी शहर अभियंता कार्यालयास प्राप्त होत असतात अंतिम मान्यतेनंतर संपुर्ण कार्यवाही संबंधित प्रभाग समितीचे उपअभियंता यांचे अधिनस्त प्रभाग स्तरावर करण्यात येत असते.

## 6. रचना



## ७. अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशिल.

अ.क्र	नाव	पदनाम	फोन	विस्तार	फॅक्स
१	श्री. राजेंद्र लाड	शहर अभियंता	0250-2525107	-	-
२	श्री. सुरेंद्र ठाकरे	उप अभियंता	0250-2525107	-	-
३	श्री. सतीशकुमार सूर्यवंशी	उप अभियंता	0250-2525107	-	-
४	श्री. ऋषिकेश वर्तक	कनिष्ठ अभियंता	0250-2525107	-	-
५	श्री. संतोष संखे	कनिष्ठ अभियंता	0250-2525107	-	-
६	श्री. अमीत राऊत	कनिष्ठ अभियंता	0250-2525107	-	-
७	श्री. सौरभ वर्तक	कनिष्ठ अभियंता	0250-2525107	-	-
८	श्री. जफर सयैद	कनिष्ठ अभियंता	0250-2525107	-	-
९	श्री. अरुण सिंह	कनिष्ठ अभियंता	0250-2525107	-	-
१०	श्री. रोशन भगत	कनिष्ठ अभियंता	0250-2525107	-	-
११	श्री. तुषार माळी	कनिष्ठ अभियंता	0250-2525107	-	-
१२	श्री. प्रतिक पाटील	आरेखक	0250-2525107	-	-

१३	श्री. गौरव राणे	लिपीक	0250-2525107	-	-
१४	श्री. आशिष मस्के	लिपीक/टंकलेखक	0250-2525107	-	-
१५	श्रीम. प्राजक्ता राऊळ	लिपीक/टंकलेखक	0250-2525107	-	-
१६	श्रीम. योगिता ऊबाळे	लिपीक/टंकलेखक	0250-2525107	-	-
१७	श्रीम. प्रचिती गुरव	लिपीक/टंकलेखक	0250-2525107	-	-
१८	श्री. अश्विन जाधव	शिपाई	0250-2525107	-	-
१९	श्री. नवनाथ घारे	शिपाई	0250-2525107	-	-
<b>बोरींग दुरूस्ती पथक</b>					
२०	श्री. महेश भोईर	सुपरवायजर		-	-
२१	श्री. दिलखुश शेलार	मजूर		-	-
२२	श्री. महेंद्र पाडवे	मजूर		-	-
२३	श्री. विकास शिंदे	मजूर		-	-
२४	श्री. जयवंत तांडेल	मजूर		-	-
२७	श्री. चंद्रकांत सोनावणे	वाहनचालक		-	-

**कलम 4 (1) ब 2 नमुना अ**

**अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये व अधिकार**

अ.क्र	अधिकारी/ कर्मचारी	कर्तव्ये/जबाबदारी
१	श्री. राजेंद्र लाड (शहर अभियंता)	उपअभियंता/सहा.अभियंता यांचे निश्चित केलेल्या जबाबदारीवर तांत्रिक पर्यवेक्षण करणे.
२	श्री. राजेंद्र लाड (कार्यकारी अभियंता)	उप अभियंता, सहाय्यक अभियंता यांचे निश्चित केलेल्या जबाबदारीवर तांत्रिक पर्यवेक्षण करणे.
३	श्री. सुरेंद्र ठाकरे	पाणी पुरवठा योजना, शहरांतर्गत पाणी नियोजन/ नियंत्रण योजना देखभाल दुरूस्ती व अनुषंगीक कामे, पाणी पुरवठा नविन प्रकल्प, अमृत योजना - १ व अमृत योजना - २.०, १५ वित्त आयोग, नगरोत्थान योजना तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे.
४	श्री. सतीशकुमार सूर्यवंशी	संबंधीत प्रभागातील पाणी पुरवठा वितरण व देखभाल दुरूस्ती, मलनिःस्सारण विभाग, DFCC, हाय स्पीड रेल्वे प्रकल्प तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे.
५	श्री. ऋषिकेश वर्तक	पाणी पुरवठा योजना अनुषंगीक कामे
६	श्री. संतोष संखे	उसगांव, सुर्या योजनेतील स्थापत्य कामे.
७	श्री. अमीत राऊत	शहर अभियंता कार्यालयात येणाऱ्या विविध प्रकारचे दाखले, NOC, DFCC, हाय स्पीड रेल्वे प्रकल्प, विविध पत्र व्यवहार व अन्य कामे.
८	श्री. सौरभ वर्तक	सुर्या, उसगांव, पेल्हार, पापडखिंड योजनेतील यांत्रिकी कामे.

९	श्री. जफर सयैद	सुर्या, उसगांव, पेल्हार, पापडखिंड योजनेतील यांत्रिकी कामे.
१०	श्री. रोशन भगत	मलनि:स्सारण केंद्र, बोळीज येथील यांत्रिकी कामे व तक्रार निवारण करणे. माहिती अधिकार
११	श्री. अरुण सिंह	नविन मलनि:स्सारण प्रकल्प
१२	श्री. तुषार माळी	मलनि:स्सारण केंद्र, बोळीज येथील यांत्रिकी कामे व तक्रार निवारण करणे. माहिती अधिकार
१३	श्री. प्रतिक पाटील	योजनांचे नकाशे तयार करणे, अद्यावत करणे व कार्यकारी अभियंता / शहर अभियंता यांनी सोपविलेली विविध कामे.
१४	श्री. गौरव राणे	शहर अभियंता कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार, नविन पाणी पुरवठा प्रकल्प, नगरोत्थान योजना, अमृत योजना तसेच विविध कामांचे प्रस्ताव तयार करणे व वरिष्ठांनी सोपविलेली अन्य सर्व कामे.
१५	श्री. आशिष मस्के	आवक जावक व शहर अभियंता यांनी सोपविलेली कामे. सर्व प्रभागातून माहिती संकलीत करणे, माहिती अधिकार अर्जाच्या नोंदी ठेवणे.
१६	श्रीम. प्राजक्ता राऊळ	शहर अभियंता कार्यालयातील टंकलेखनाची कामे
१७	श्रीम. योगिता ऊबाळे	शहर अभियंता कार्यालयातील टंकलेखनाची कामे
१८	श्रीम. प्रचिती गुरव	शहर अभियंता कार्यालयातील ई-टेंडरींग ची कामे
१९	श्री. अश्विन जाधव	शहर अभियंता दालन
२०	श्री. नवनाथ घारे	टपाल वाटप, शहर अभियंता कार्यालयातील अन्य कामे.
<b>बोरींग दुरूस्ती पथक</b>		
२१	श्री. महेश भोईर	सर्व प्रभाग कार्यालयांशी संपर्क साधून बोरींग नादुरूस्ती बाबत तक्रारी घेणे, दुरूस्तीकामी पथक पाठविणे, साहित्य मागणी सादर करणे, वाहनास आवश्यक डिझेल देयक सादर करणे, कर्मचाऱ्यांची हजेरी सादर करणे तसेच दुपार नंतर शहर अभियंता यांनी कार्यालयीन सोपविलेली टंकलेखनाची कामे करणे.
२२	श्री. दिलखुश शेलार	सुपरवायजर यांनी सूचना केल्यानुसार बोरींग दुरूस्तीची कामे करणे.
२३	श्री. महेंद्र पाडवे	
२४	श्री. विकास शिंदे	
२५	श्री. जयवंत तांडेल	
२६	श्री. चंद्रकांत सोनावणे	

कलम 4 (1) ब 3

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी पध्दत

अ.क्र	कामाचे नाव/ स्वरूप	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी
१	प्रभाग समिती स्तरावरून प्राप्त होणारे विकासांचे प्रस्तावांना तांत्रिक निरीक्षण व पर्यवेक्षण करणे.	श्री. राजेंद्र लाड (शहर अभियंता)

कलम 4 (1) ब 4

कार्य व कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके :-

- महाराष्ट्र महापालिका अधिनियामाची कलमानुसार ह्या विभागातील कार्य पार पाडले जातात.

कलम 4 (1) ब 5 नमुना (अ)

कार्ये पार पाडण्यासाठी स्वतःकडून व कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख :-

- वसई विरार महानगरपालिकेच्या शहर अभियंता (पाणी पुरवठा/ बांधकाम/STP) विभागाचे कामकाज महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियममधील तरतुदीनुसार करण्यात येतो.

कलम 4 (1) ब 6

त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे वर्गीकरण :

- वसई विरार शहर महानगरपालिकेच्या शहर अभियंता विभाग कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांची सुची :-
  - १) आवक रजिस्टर
  - २) जावक रजिस्टर
  - ३) सर्व कामांचे तांत्रिक मान्यता रजिस्टर
  - ४) इतर कार्यालयीन फाईल
  - ५) शासकीय पत्रव्यवहार फाईल
  - ६) माहिती अधिकार फाईल
  - ७) आदेश फाईल
  - ८) परिपत्रक फाईल

कलम 4 (1) ब 7

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील :-

- सदर मुद्याबाबत कार्यवाही सामान्य प्रशासन विभागाकडून केली जाते. सबब, या विभागाची माहिती निरंक

कलम 4 (1) ब 8

आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण :-

- सदर मुद्याबाबत कार्यवाही सामान्य प्रशासन विभागाकडून केली जाते. सबब, या विभागाची माहिती निरंक

कलम 4 (1) ब 9

आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका :-

- सदर मुद्याबाबत कार्यवाही सामान्य प्रशासन विभागाकडून केली जाते. सबब, या विभागाची माहिती निरंक

कलम 4 (1) ब 10

आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती :-

- सदर मुद्याबाबत कार्यवाही आस्थापना विभागाकडून केली जाते. या विभागाची माहिती निरंक

कलम 4 (1) ब 11

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील पाणी पुरवठा/ बांधकाम / STP विभाग, मुख्यालय कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल :-

- सदर मुद्याची माहिती लेखा विभागाकडून वेळोवेळी पुरविण्यात येते.

कलम 4 (1) ब 12

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कम आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभाधिकाऱ्यांना तपशिल :-

- वसई विरार शहर महानगरपालिकेच्या शहर अभियंता विभागामार्फत कुठल्याही अर्थसहाय्य कार्यक्रमाची अंमलबजावणी केली जात नाही. माहिती निरंक.

कलम 4 (1) ब 13

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील:-

- वसई विरार शहर महानगरपालिका शहर अभियंता (बांधकाम) विभागामार्फत कोणत्याही प्रकारचे परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिली जात नाहीत. सबब, माहिती निरंक

कलम 4 (1) ब 14

इलेक्टॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील :-

- सदर बाब ही वसई विरार शहर महानगरपालिकेच्या मालमत्ता विभागाशी संबंधित असल्याने शहर अभियंता (पाणी पुरवठा / बांधकाम / STP) विभागाची सबब, माहिती निरंक.

कलम 4 (1) ब 15

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील विभागामार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवासुविधा :-

नळ जोडणीचे अर्ज स्विकारणे व त्यावर यथोचित कार्यवाही करणे.
निविदा विक्रीसाठी अर्ज



कलम 4 (1) ब 16

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभाग, मुख्यालय कार्यालयीन शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती

अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती

माहिती अधिकारी

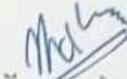
अ.क्र	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं.	अपीलीय अधिकारी
१	श्री. राजेंद्र लाड	कार्यकारी अभियंता	मुख्यालयातील पाणी पुरवठा विषयक प्रस्ताव	०२५०-२५२५१०७	श्री. तानाजी नरळे
२	श्री. सुरेंद्र ठाकरे	उप अभियंता	मुख्यालयातील पाणी पुरवठा विषयक प्रस्ताव		
३	श्री. सतीशकुमार सूर्यवंशी	उप अभियंता	मुख्यालयातील मलनिःस्सारण विषयक प्रस्ताव		

प्रथम अपीलीय अधिकारी

अ.क्र	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं.
१	श्री. तानाजी नरळे	उप आयुक्त, पाणी पुरवठा	मुख्यालयातील पाणी पुरवठा व मलनिःस्सारण विषयक प्रस्ताव	०२५०-२५२५१०७

कलम 4 (1) ब 17

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती — निरंक

  
(सुरेंद्र ठाकरे)

उप अभियंता

वसई विरार शहर महानगरपालिका